

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DE PROGRAMAS ADSCRITA A LA PRESTACIÓN DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DE LA SAGRA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de trabajador social de programas adscrita a la prestación de ayuda a domicilio, en régimen laboral temporal a jornada completa.

El carácter temporal del puesto viene motivado por el hecho de que la realización de las actividades que motivan la contratación depende del mantenimiento del Convenio firmado con la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

**Segunda.- Características de la plaza.**

Una plaza de Trabajadora Social de programas adscrita a la prestación de ayuda a domicilio, siendo requisito para optar a la misma la Titulación de Diplomado/a en Trabajo Social.

Las retribuciones de estas plazas se ajustarán a lo establecido en el Convenio firmado de forma anual por esta Entidad con la Consejería de Bienestar Social.

**Tercera.- Condiciones o requisitos que deben reunir los aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Título de Diplomado/a en Trabajo Social.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Estar en posesión del carnet de conducir B (antes B1) y tener vehículo disponible para realizar desplazamientos.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

#### **Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

Para tomar parte en la presente convocatoria, los interesados/as dirigirán sus solicitudes al Alcalde-Presidente de la Corporación en modelo oficial que a tal fin se facilitará de forma gratuita en el Ayuntamiento; y se presentarán en el Registro General de la Corporación en horario de oficinas (09.00 h a 14.00 h), o bien podrán hacerlo en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida conforme a la Base 2ª.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir.
- Currículo vitae, acompañando de fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 10 euros, que serán ingresados en la cuenta del Ayuntamiento de cualquier entidad bancaria de la localidad, indicando el nombre del aspirante y el concepto “Derechos de examen Trabajador Social de programas adscrita a la prestación de ayuda a domicilio”.

#### **Quinta.- Admisión de candidatos.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En la misma resolución se determinará la composición nominal del tribunal de selección.

Si la lista provisional de admitidos y excluidos no contuviera ningún aspirante excluido, y por tanto, no tuviera sentido el plazo para subsanación de errores, la lista provisional podrá ser considerada definitiva, habiendo, por tanto de contener todos los requisitos exigidos para dicha resolución.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

#### **Sexta.- Tribunal calificador.**

Composición: El tribunal calificador estará integrado, de conformidad con el art. 60.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril. En todo caso responderá a la siguiente estructura:

- Presidente. Un funcionario o personal laboral fijo de este u otro municipio de la provincia entre los que componen el Área 10 PRAS de Cabañas de la Sagra y Villaluenga de la Sagra con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

- Secretario. El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

- Vocales:

- Dos funcionarios o personal laboral fijo de este u otro municipio de la provincia entre los que componen el Área 10 PRAS de Cabañas de la Sagra y Villaluenga de la Sagra con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

- Un funcionario o personal laboral fijo de la Consejería de Bienestar Social de la JCCM.

En la composición de dicho Tribunal calificador se velará por el cumplimiento del principio de especialidad y de igualdad entre hombres y mujeres.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, pudiendo así mismo ser recusados por los aspirantes cuando concurren dichas circunstancias.

Actuación: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma, en todo lo no previsto en estas bases. A los citados efectos se hace notar que las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente. En este orden se señala que el cómputo de votos se realizará sobre la base de los emitidos por los miembros del Tribunal: Presidente y Vocales, donde el Secretario podrá asesorar en el marco de su competencia sin que tenga derecho a voto.

A partir de la constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del Presidente y Secretario, y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación

de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

### **Séptima.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.**

#### **Procedimiento de selección:**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

El orden de actuación de los opositores será el que se establezca con carácter general para la Administración del Estado.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

#### **Fase de Oposición:**

Los ejercicios de la oposición serán dos de carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes:

**PRIMER EJERCICIO**, de carácter teórico.- Consistirá en contestar en el tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, un cuestionario de cuarenta preguntas con respuestas alternativas, basado en el contenido completo del programa recogido como Anexo de estas Bases. Se valorará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para pasar al siguiente ejercicio. En cuanto al régimen de penalidades por respuestas incorrectas se valorará de la siguiente forma: por cada dos respuestas erróneas se restará una correcta, las no contestadas no penalizarán.

**SEGUNDO EJERCICIO**, de carácter práctico.- Consistirá en resolver por escrito, durante un periodo máximo de noventa minutos, un supuesto práctico determinado por el Tribunal sobre materias de los temas relacionados en el anexo de la convocatoria o con las funciones propias a desempeñar. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones, así como la aplicación de los conocimientos teóricos a la praxis. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación definitiva de la fase de oposición, corresponderá a la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

### **Fase de Concurso:**

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional. (Hasta un máximo de 2 puntos.)

- Por haber prestado los servicios objeto del puesto por el que se concurre en cualquier Entidad Local: 0,30 por cada año completado.

- En otras Administraciones Públicas: 0,20 por cada año completo.

- Los periodos inferiores a un año, así como los servicios a tiempo parcial, se computarán proporcionalmente, desechando los que no alcancen el mínimo de un mes.

B) Méritos académicos. (Hasta un máximo de 2 puntos.)

Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y especialización realizados de carácter oficial u organizados por entidades profesionalmente reconocidas, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materia directamente relacionada con la plaza a que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

-De 1 a 20 horas, 0.10 puntos.

-De 21 a 50 horas, 0,15 puntos.

-De 51 a 100 horas, 0.20 puntos.

-De 101 horas en adelante, 0,25 puntos.

Los cursos donde no consten horas lectivas no se valorarán.

En el caso de **cursos de formación de interés para el desarrollo del Programa de Ayuda a Domicilio**, la puntuación será el doble de la prevista en el anterior desglose.

C) Formación académica. (Hasta un máximo de 1 punto.)

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente.

Se valorarán otras titulaciones académicas de carácter superior o bien diplomaturas, siempre que sean complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 0,50 puntos por titulación.

### **Octava.- Calificación final**

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la fase de oposición. . De persistir el empate, éste se dirimirá según la puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si no fueran suficientes los dos criterios anteriores, se atenderá a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. De no ser posible deshacer el empate se decidirá por sorteo.

### **Novena.- Propuesta del Tribunal, presentación de documentos y condiciones de trabajo.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de opositores aprobados que hayan

obtenido plaza, por orden de puntuación, sin que, en ningún caso pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Dicha propuesta, se elevará a la autoridad competente a los efectos de resolución del proceso selectivo y realización de los correspondientes nombramientos. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o contratación como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los opositores que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento y posterior contratación (artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Los aspirantes propuestos presentarán ante la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de que se hagan públicas las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y que resultan ser:

- Fotocopia (acompañada de original para cotejo) de la titulación académica exigida de conformidad con las presentes bases, o en su defecto, resguardo del pago de los derechos del título.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por médico colegiado.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Conforme lo dispuesto en el artículo 23, párrafo 2, del Reglamento General de Ingreso de la Administración del Estado (RD 364/1995, de 10 de marzo), quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o requisitos señalados en la base 2, no podrán ser contratados quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud inicial.

#### **Décima.- Formalización del contrato.**

Una vez que el Presidente de la Corporación apruebe la propuesta que formule el Tribunal calificador y efectúe la adjudicación del puesto ofertado, el aspirante seleccionado deberá tomar posesión de su puesto a efectos de la formalización del correspondiente contrato de trabajo, en el plazo de treinta días hábiles contados desde el siguiente al que le sea notificada la resolución. Quien sin causa justificada no formalizara el contrato de trabajo dentro del plazo señalado anteriormente, quedará en situación de cesante con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del subsiguiente nombramiento conferido. El aspirante que resulte nombrado para ocupar la plaza convocada quedará sometido, desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades en vigor.

#### **Décimo primera. Bolsa de trabajo.**

El Tribunal de Selección elaborará una bolsa de trabajo con aquellos/as aspirantes que habiendo superado el procedimiento selectivo no resulten propuestos para formalizar contrato.

Se creará la Bolsa de Trabajo por el orden de puntuación obtenido, de la que se hará uso en situaciones de baja, renuncia y/o cualquier otra circunstancia que pueda acaecer debidamente motivada y justificada. Cada contrato que haya de realizarse se comunicará a la persona que ocupe en la lista la posición de mayor preferencia, siguiéndose rigurosamente el orden de la misma.

Las personas incluidas en la Bolsa, una vez sean llamadas para formalizar el oportuno contrato deberán manifestar su aceptación o renuncia en el plazo de dos días hábiles desde la comunicación municipal, debiendo incorporarse, en los tres días hábiles siguientes. Se proporcionará un modelo normalizado de renuncia, que deberán suscribir aquellos aspirantes que se encuentren en Bolsa y no acepten el puesto que se les oferte, incorporándose debidamente al expediente que se tramite al efecto.

En el caso de alegar excusa justificada para no formalizar los contratos e incorporarse a los puestos de trabajo para los que sean requeridos, pasarán a ocupar el último puesto de la Bolsa. En el supuesto de no alegar causa justificada serán excluidos de la Bolsa de Trabajo.

#### **Décimo segunda.- Normas finales.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para un buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Contra la presente orden de convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo o ser recurrida potestativamente en reposición, de conformidad con lo que establecen los art. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Ley 7/2007, de 12 de abril, y demás disposiciones legales de aplicación.

## **ANEXO: TEMARIO**

1. La Constitución Española de 1978.
2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.
3. La Administración pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.
4. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
5. El acto administrativo. Principios generales del Procedimiento Administrativo.
6. Fases del procedimiento administrativo general.
7. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
8. La provincia en el régimen local español. Organización provincial. Competencias.
9. El municipio. El término municipal. La población. El Padrón municipal.
10. Organización municipal. Competencias.
11. El Personal al servicio de las Administraciones Locales (I): Organización. Derechos y deberes.
12. El Personal al servicio de las Administraciones Locales (II): Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.
13. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
14. Los presupuestos locales. Ordenanzas fiscales.
15. Evolución histórica del Trabajo Social. Etapas. El Trabajo Social en España.
16. Relación del Trabajo Social con otras disciplinas y teorías de las ciencias sociales. Disciplinas y teorías en la base conceptual y en el marco de referencia del Trabajo Social.
17. Naturaleza y conceptualización del Trabajo Social. El objeto del Trabajo Social. Funciones, principios y ámbitos profesionales de intervención del Trabajo Social.
18. Perfil profesional del Trabajador Social. La ética del Trabajo Social.
19. El método científico. Evolución metodológica en Trabajo Social. El método básico de Trabajo Social. El Trabajo Social con casos, grupos y comunidades.
20. Los modelos de intervención en Trabajo Social. Concepto, definición y características en los modelos en Trabajo Social.
21. La investigación social. El estudio de investigación en Trabajo Social. El diagnóstico en Trabajo Social.
22. La planificación social. El proceso de planificación en Trabajo Social. Tipologías de planificación. Niveles e instrumentos de planificación.
23. La evaluación en Trabajo Social. La evaluación como fase del método. Tipologías y técnicas de evaluación. Los indicadores sociales.

24. Las técnicas en Trabajo Social.
25. La interdisciplinariedad. El trabajo en equipo. La coordinación. Dirección, gestión y planificación de Servicios Sociales. La supervisión en Trabajo Social.
26. Formas históricas de protección social: caridad, beneficencia, seguros sociales y asistencia social. Marco ideológico y político de los Servicios Sociales. Evolución de los Servicios Sociales en España y Castilla la Mancha.
27. Concepto y definición de Servicios Sociales. El sistema público de Servicios Sociales. El plan concertado de prestaciones básicas.
28. Estructura organizativa y funcional de los Servicios Sociales en Castilla la Mancha. Modalidades de prestación de los Servicios Sociales generales en Castilla la Mancha. Ordenación Territorial.
29. Los servicios sociales básicos. Información, valoración y orientación. Atención a la familia o unidad de convivencia y a los menores o jóvenes. Ayuda a domicilio. Alojamiento alternativo. Atención integral en situaciones manifiestas y definidas de exclusión social.
30. El programa de Ayuda a Domicilio y Tele-asistencia en Castilla la Mancha.
31. Programas de promoción y cooperación social. La intervención Comunitaria y la participación social en el marco de los Servicios Sociales.
32. El voluntariado. Concepto, principios básicos de actuación y áreas de intervención. Política social, programas y normativa reguladora. Papel y conexión del voluntariado con los Servicios Sociales Básicos.
33. El fenómeno de la exclusión social. La ley de solidaridad de Castilla la Mancha y su desarrollo normativo. El plan regional de integración social.
34. Programas de Integración Social. El diseño de estrategias e itinerarios de inserción con personas excluidas. El plan de inserción de personas y familias. Red regional de Atención a Inmigrantes.
35. Legislación Actual en materia de servicios sociales. Leyes básicas y normativa marco de Servicios Sociales y Protección Social en Castilla la Mancha.
36. Las prestaciones y ayudas individuales de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.
37. La protección de los usuarios de Servicios Sociales en Castilla la Mancha. La calidad en los Servicios Sociales. Condiciones mínimas establecidas en centros de Servicios Sociales. Accesibilidad y eliminación de barreras.
38. Familia, infancia y adolescencia. Planificación Regional para la infancia y la adolescencia: El plan de familia. Marco normativo en materia de infancia y menores: contexto internacional, estatal y de Castilla la Mancha.
39. Participación de los niños y las niñas en la sociedad. Ayudas sociales para las familias a nivel estatal. Programas, servicios y recursos de Castilla la Mancha en materia de infancia, prevención y mediación familiar.
40. Los menores en dificultad social. La intervención familiar. Acogimiento familiar. Acogimiento residencial. Adopción. Autonomía personal. Ley del Menor de Castilla la Mancha.

41. Los menores y adolescentes en situación de conflicto social. Normativa estatal y autonómica. La intervención y reparación extrajudicial. La ejecución de medidas judiciales. La intervención socio-educativa.
42. Los jóvenes. Política social y normativa básica en materia de juventud. Programas, servicios y recursos dirigidos a jóvenes. Medidas especiales para el acceso al empleo y la vivienda. Trabajo social con juventud.
43. Las personas mayores. Socio-demografía de la ancianidad. Políticas sociales dirigidas a los mayores. Planificación de atención a personas mayores en Castilla la Mancha.
44. Marco normativo estatal y de Castilla la Mancha de atención y protección de las personas mayores. Servicios, programas y recursos.
45. Atención a la Dependencia. Situación social de las personas dependientes en España y Castilla la Mancha. Ley de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia. Desarrollo normativo estatal y de Castilla la Mancha.
46. Las personas con discapacidad. Definición y clasificación. Situación de las personas con discapacidad en Castilla la Mancha. Políticas sociales dirigidas a personas con discapacidad.
47. Marco normativo estatal y de Castilla la Mancha en la atención a personas con discapacidad. Servicios, programas y recursos de atención a personas con discapacidad. Acceso a los mismos y normativa reguladora.
48. Los enfermos mentales. Situación social y política social. Dispositivos y recursos para la atención a la Salud Mental en Castilla la Mancha. Trabajo Social en Salud Mental.
49. Las drogodependencias. Análisis de la situación. Política social estatal y autonómica en la materia. Normativa regional sobre drogas. Recursos, actuaciones y servicios. Intervención social con drogodependientes.
50. Situación de la mujer en Castilla la Mancha. Marco normativo estatal y autonómico en la atención a mujeres. Plan de igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres en Castilla la Mancha. El instituto de la mujer de Castilla la Mancha. Servicios, programas y recursos específicos en la atención a mujeres.
51. La violencia de género y la atención a las mujeres maltratadas. La ley de prevención de malos tratos y protección a las mujeres maltratadas de Castilla la Mancha. Servicios, programas y recursos específicos en materia de violencia de género en Castilla la Mancha.
52. Los inmigrantes. Situación social en España. Características de la inmigración en Castilla la Mancha. Política social y marco normativo. Programas, servicios y recursos. Intervención social con inmigrantes.
53. Las minorías étnicas y las personas sin hogar. Características y perfil de los colectivos. Situación social. Medidas adaptadas ante situaciones de exclusión social de las minorías étnicas. Dispositivos de atención y recursos específicos destinados a las personas sin hogar.

54. La atención a otros colectivos, enfermedades y conductas aditivas: situación social e importancia del Asociacionismo para estos colectivos. El papel del Trabajador Social en las asociaciones y entidades sin fin de lucro de autoayuda.
55. Trabajo Social en el ámbito derivado de los Servicios Sociales. Política Social de Salud, Educación, Vivienda, Empleo y Seguridad Social. Normativas básicas. Intervención del Trabajador Social en estos ámbitos.
56. Política social de la Unión Europea. Iniciativas europeas que desarrollan programas, servicios o recursos sociales. La iniciativa comunitaria EQUAL.
57. Datos básicos de Castilla la Mancha. Indicadores sociales. La población y la estructura económica de Castilla la Mancha.
58. Agentes de socialización. El Aprendizaje social. Psicología de la inadaptación social. La comunicación social.
59. Teoría general de grupos. El líder: concepto. Funciones. Tipos de liderazgo y características. Personalidad del líder.
60. Psicología Evolutiva: infancia, pubertad, adolescencia, juventud y vejez. Manifestaciones psicopatológicas y perturbaciones de la personalidad.

En Cabañas de la Sagra, a 02 de junio de 2009.  
El Alcalde

Fdo.: Víctor M. Rodríguez Rodríguez